

60703-60703-10000



UNIVERSIDAD
DE LA REPUBLICA
URUGUAY

Acuerdo de prestación de servicios informáticos entre el Pro-Rectorado de Gestión Administrativa y la Facultad de Ingeniería

En la ciudad de Montevideo, el día 18 de agosto del año dos mil nueve, entre, **POR UNA PARTE:** El Pro-Rectorado de Gestión Administrativa de la Universidad de la República, con domicilio en la Avenida 18 de julio 1968 de la ciudad de Montevideo, representado por el Pro-Rector de Gestión Administrativa Dr. Ricardo Roca; Y **POR LA OTRA PARTE:** La Facultad de Ingeniería de la misma Universidad, con domicilio en la calle Julio Herrera y Reissig 565 de la ciudad de Montevideo, representada por su Decano, el Dr. Ing. Ismael Piedra Cueva, **CONVIENEN** en celebrar el presente ACUERDO.

Primero: Objeto.

El Pro-Rectorado de Gestión Administrativa y la Facultad de Ingeniería de la Universidad de la República, acuerdan por el presente documento un intercambio de bienes, fondos financieros y servicios, para apoyarse mutuamente en el desarrollo de sus tareas y en el cumplimiento de sus objetivos.

El Pro-Rectorado necesita una infraestructura informática y servicios profesionales informáticos para la ejecución de concursos del personal no docente de la Universidad (concursos, tanto de ingreso como de ascenso) que realiza la Dirección General de Personal, así como para el dictado de los diferentes cursos que realiza la Unidad de Capacitación.

La Facultad de Ingeniería ofrece al Pro-Rectorado de Gestión Administrativa asumir la responsabilidad de ceder el uso del espacio edilicio propio que se necesite para la construcción de dicha infraestructura, encargarse de su reacondicionamiento edilicio e informático, y dar luego en forma estable los servicios informáticos necesarios para las actividades mencionadas.

Segundo: Responsabilidades de cada parte.

En este intercambio, cada una de las partes se responsabilizará de lo siguiente:

CONCISO - REC. No. 38



UNIVERSIDAD
DE LA REPUBLICA
URUGUAY

a) El Pro-rectorado de Gestión asignará los fondos para:

a.1) Adquirir 94 computadores tipo PC, compuestos de torre y monitor, según la especificación técnica que acuerden la Facultad de Ingeniería a través de su Unidad de Recursos Informáticos (URI), y el Pro-Rectorado de Gestión Administrativa a través del Servicio Central de Informática Universitaria (SECIU). La adquisición de dichos equipos se realizará a través de la División Suministros de la Universidad, con el asesoramiento del SECIU en el proceso licitatorio.

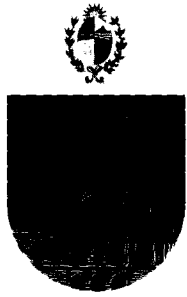
a.2) Cubrir todos los costos que conlleve el acondicionamiento edilicio de las salas informáticas, tales como albañilería, carpintería de obra en madera y/o metálica, pintura, eléctrica, iluminación, redes de datos incluido tanto el cableado como los elementos activos (switches), vidrios, equipos de aire acondicionado tipo split de la potencia necesaria (imprescindibles para poder usar las salas, dada la concentración de equipos y personas en esos lugares), y cámaras de vigilancia como las instaladas en otras salas de PCs de la Facultad de Ingeniería, proyectores digitales (cañones), extintores de fuego para salas informáticas, etc. También se adquirirán paneles divisorios móviles, de forma de dividir a la mitad las salas informáticas grandes, lo que posibilitará conformar dos salas menores a partir de cada sala grande, utilizables simultáneamente, cuando resulte conveniente para las actividades a desarrollar, obteniéndose flexibilidad y comodidad de uso de la instalación.

a.3) Cubrir todos los costos de adquisición del mobiliario necesario, compuesto de mesas, sillas, cortinas, y de otros elementos tales como pantallas, pizarrones, carteleras, etc.

a.4) Efectuar la transferencia permanente a la Facultad de Ingeniería de fondos presupuestales equivalentes al sueldo de tres docentes Escalafón G, Grado 2, 40 horas semanales, que serán exclusivamente dedicados a remuneraciones personales de técnico-profesionales informáticos en la Unidad de Recursos Informáticos.

b) La Facultad de Ingeniería asume la responsabilidad de:

b.1) Asignar la superficie de salas en su edificio que sea suficiente para los objetivos de este acuerdo, albergando los equipos mencionados.



UNIVERSIDAD
DE LA REPUBLICA
URUGUAY

- b.2) Ejecutar todas las compras y obras de reacondicionamiento edilicio necesarias, y realizarlas en un plazo conveniente, incluyendo toda la instalación del mobiliario.
- b.3) Instalar la totalidad de los equipos informáticos involucrados, tanto en hardware como en software, integrándolos adecuadamente a la infraestructura informática actualmente existente en la Facultad de Ingeniería.
- b.4) Reforzar el personal técnico-informático necesario para fortalecer la Unidad de Recursos Informáticos, de forma de que esté en condiciones de cumplir los servicios aquí acordados, usando los fondos que recibirá en este acuerdo sea para nuevas designaciones, ampliaciones horarias, o pago de compensaciones.
- b.5) Brindar al Pro-Rectorado de Gestión Administrativa los servicios informáticos y los servicios administrativos relacionados con el uso de las salas de PCs, que aquel solicite para los fines indicados en este acuerdo. Estos servicios tendrán las características y limitaciones que se precisan más adelante.
- b.6) Mantener las salas, el mobiliario y los equipos informáticos en buen estado de uso.

Tercero: Condiciones de servicio.

Las condiciones de uso de los servicios que serán prestados en y por la Facultad de Ingeniería al Pro-Rectorado de Gestión Administrativa serán las siguientes:

- a.- Este acuerdo entre la Facultad de Ingeniería y el Pro Rectorado de Gestión Administrativa es exclusivo e intransferible, no pudiendo el Pro Rectorado de Gestión Administrativa ceder sus derechos a ningún otro servicio universitario o tercero alguno, ni utilizar dicha infraestructura para otra actividad propia o central de la Universidad, aparte de las que figuran en el Objeto declarado previamente, salvo autorización expresa por parte del Decano de la Facultad de Ingeniería .
- b.- El Pro-Rectorado de Gestión Administrativa tendrá derecho al uso de las salas por él equipadas, en el horario de días hábiles, de 9 a 17 hs., con prioridad absoluta y excluyente de cualquier otra actividad de la Facultad de Ingeniería, con la única condición de dar aviso previo con suficiente antelación a la Facultad, en la forma que se detalla más adelante.



UNIVERSIDAD
DE LA REPUBLICA
URUGUAY

c.- La Facultad de Ingeniería podrá usar las salas de PCs para cualquier fin que lo desee, fuera de los días y horas indicados, y también dentro de dichos días y horas en caso de que el Pro-Rectorado de Gestión Administrativa no esté usándolos.

d.- El Pro-Rectorado de Gestión Administrativa deberá avisar a la Facultad de Ingeniería y a su Unidad de Recursos Informáticos con la debida antelación respecto a cualquier uso que desee hacer de las salas de PCs mencionadas, de forma de dar una razonable previsibilidad al uso de las salas de PCs, pero muy especialmente para poder adoptar las medidas, principalmente pero no exclusivamente informáticas, necesarias para cumplir a satisfacción la tarea que solicite el Pro-Rectorado de Gestión Administrativa.

Este aviso no podrá ser en ningún caso menor a una semana. Dependiendo de la complejidad de los servicios informáticos que se pidan este plazo puede ser mucho mayor, especialmente en los casos en que haya que realizar readecuaciones importantes del software en los equipos PCs a usarse.

e.- En el caso específico de concursos se entiende conveniente que la Unidad de Recursos Informáticos sea consultada por el Tribunal designado desde el principio del proceso del concurso, a los efectos de asesorar adecuadamente para poder integrar los servicios informáticos en dicho proceso, para la mayor fluidez de su ejecución. Es altamente conveniente que el Tribunal designe un único interlocutor para asegurar la coordinación entre los integrantes del mismo con la Unidad de Recursos Informáticos.

f.- La función del apoyo informático, que será responsabilidad de la Unidad de Recursos Informáticos, consiste en la adaptación de la infraestructura informática de salas de PCs y los servicios informáticos que conlleva, objeto de este acuerdo, a las necesidades planteadas por la actividad del concurso o curso de capacitación en cuestión que vaya a desarrollar el Pro-Rectorado de Gestión Administrativa, así como el realizar su mejor esfuerzo para mantener en buen funcionamiento dicha infraestructura y servicios durante el tiempo que dure el evento en cuestión.

Esta excluido expresamente de estas obligaciones el responder a las preguntas de los concursantes o asistentes a los cursos, las que deben ser dirigidas exclusivamente al tribunal o al docente a cargo de la actividad. En el caso particular de los concursos, y especialmente si estos son concursos de habilidades o conocimientos informáticos, el Pro-Rectorado de Gestión Administrativa es quien deberá asegurar la presencia de suficiente número de personas capacitadas para



UNIVERSIDAD
DE LA REPUBLICA
URUGUAY

responder las dudas de los concursantes sobre la prueba, o sobre la forma de realizarla.

Cuarto: Plazo.

El presente acuerdo comenzará a regir a partir del cumplimiento de todas las obligaciones iniciales de ambas partes, fecha que se registrará por escrito, y tendrá a partir de ese momento una validez de tres años (tiempo habitual de la duración de la garantía de los equipos PCs que se comprenden).

Luego del tercer año, este acuerdo podrá renovarse anualmente en forma automática. En este caso deberá necesariamente fijarse mediante nuevo acuerdo escrito la forma de financiar anualmente los costos de mantenimiento de la infraestructura de servicios objeto de este acuerdo. Estos costos de mantenimiento incluyen aspectos tales como el mantenimiento de los equipos computadores PCs, ya que estarían fuera de garantía, sea respecto a su reparación o a su progresiva sustitución por obsolescencia tecnológica; el mantenimiento del mobiliario, mantenimiento edilicio de las salas, etc.

Quinto: Cooperación y buena fe.

Ambas partes se comprometen a cooperar para lograr los objetivos de este convenio. Si por cualquier motivo fuera imposible alguna prestación de la forma que prevé este acuerdo, o surgieran ambigüedades o casos imprevistos, las partes negociarán de buena fe alternativas que satisfagan a ambas partes en forma equivalente.

Sexto: Rescisión.

Ninguna de las partes podrá rescindir unilateralmente el presente acuerdo antes de los tres años de iniciado. Posteriormente, este acuerdo podrá no ser renovado por cualquiera de las partes mediando comunicación escrita por medio fehaciente con al menos tres meses de anticipación al día de su terminación anual.

El presente acuerdo solo podrá ser interrumpido en otro momento por acuerdo escrito entre ambas partes.

En caso de rescisión posterior a los tres años, cesarán las obligaciones mutuas de inmediato.



UNIVERSIDAD
DE LA REPUBLICA
URUGUAY

Una vez finalizado el presente, ambas partes acordarán de forma consensuada el destino de equipos y muebles.

Séptimo: Incumplimiento.

En caso de incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes, la otra parte podrá informar de tal situación al Consejo Directivo Central de la Universidad de la República a través del Rector, ateniéndose ambas partes a lo que este organismo superior resuelva.

En prueba de conformidad, se firma el presente acuerdo en dos ejemplares del mismo tenor en el lugar y fecha indicados.

Dr. Ricardo Roca
Pro-Rector de Gestión Administrativa
Universidad de la República

Dr. Ing. Ismael Piedra-Cueva
Decano
Facultad de Ingeniería